

<<计算机信息处理技术实践教程>>

图书基本信息

书名：<<计算机信息处理技术实践教程>>

13位ISBN编号：9787810656702

10位ISBN编号：7810656708

出版时间：2001-6

出版时间：唐多强、迟丽华、张仁杰 电子科技大学出版社 (2001-06出版)

作者：唐多强，等著

页数：177

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<计算机信息处理技术实践教程>>

内容概要

《计算机信息处理技术实践教程》是集文本、表格、图片、图像等处理技术，数据库应用技术和网络应用技术的综合实践教材。

通过一系列典型实例介绍办公自动化领域中常用的信息处理技术。

图文并茂，文字精悍，深入浅出，达到了即学即用，即用即会，所学即所得。

本书共分6章。

第1章介绍数据、住处和信息系统的基本概念以及相关设备；第2章、第3章是本书的重点，阐述信息处理的一般技术和综合技术，通过大量实例介绍相关软件功能、操作和处理信息的一般技术和综合技术，通过大量实例介绍相关软件功能、操作和处理信息的方法；第4章介绍与信息处理相关的数据库技术的应用；第5章概要介绍在计算机网上交流信息的常用技术；第6章给出综合练习题，供读者练习使用。

本书是全国信息技术水平考试指定教材之一。

它也可作为计算机爱好者、公务员、教师、学生的自学参考书。

<<计算机信息处理技术实践教程>>

书籍目录

第1章 数据、信息和信息处理	1.1 数据、信息和媒体	1.1.1 数据和信息	1.1.2 数据通信
1.1.3 信息系统及信息处理	1.2 数据编码简介	1.2.1 数字编码	1.2.2 字符编码
1.2.3 汉字编码	1.2.4 多媒体数据编码介绍	1.2.5 模拟信号及其数字化	1.3 信息处理常用设备
1.3.1 扫描仪、数字相机、光驱、刻录机、烽火摄像头	1.3.2 声卡、视频卡	1.4 信息处理 中常用软件	1.4.1 字表处理软件的功能、特点
1.4.2 演示文稿制作软件PowerPoint的功能、特点	1.4.3 数据库管理软件的功能、特点	1.4.4 中文网页制作软件FrontPage的功能、特点	1.4.5 多媒体创作工具简介
第2章 信息处理的基本技术	2.1 常用文稿设计和实现	2.1.1 常用 文稿设计与制作	2.1.2 规范文稿的快速制作
2.1.3 特殊符号处理	2.2 信函和传真的制作	2.2.1 信函制作	2.2.2 传真制作
2.2.3 邮件合并	2.3 表格和图表	第3章 文稿综合处 理技术	3.1 文稿创意设计的准则
3.2 图形、图像、声音处理方法	3.3 字、表和图的组织与编 排	3.4 书稿的编辑和审阅	3.5 演示技术
第4章 基于数据库的信息处理	4.1 数据库与文稿的相 互转换	4.2 数据库与Excel工作表的相互转换	4.3 数据库与图形的链接
4.4 数据库用户界面设计	4.5 多数据库的报表设计	第5章 基于网络的信息处理	5.1 各种电子邮件的收发
5.2 网上信 息浏览和下载	5.3 Web页制作	5.4 网间数据共享与打印	第6章 实践练习选题

<<计算机信息处理技术实践教程>>

编辑推荐

本书坚持理论与实际相结合的原则，理论分析深入浅出，方法介绍详细具体，实例演示清晰明了，介绍了作者近几年来在致力于信息处理研究与探索过程中的部分研究成果与心得体会。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>